

LAPORAN KINERJA

RSUD dr. ABDUL AZIZ



TAHUN ANGGARAN 2022

RSUD dr. ABDUL AZIZ SINGKAWANG

Jl. dr. Soetomo No. 28 Singkawang 79123

Telp (0562) 631798 Fax. 636319 email : rsudaa@yahoo.com

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya penyusunan Laporan Kinerja RSUD dr. Abdul Aziz Tahun 2022 dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja merupakan dokumen tahunan yang disusun untuk memenuhi kebutuhan akan informasi manajemen dalam menilai tingkat kinerja SKPD dengan membandingkan rencana dan realisasi serta untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Rumah Sakit.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa didalam penyusunan Laporan Kinerja ini masih banyak terdapat kekurangan, oleh karena itu kami mengharapkan saran dan masukan untuk perbaikan di masa mendatang.

Pada kesempatan ini kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat dan telah berperan serta memberikan saran dan pendapat sehingga tersusunnya ***“Laporan Kinerja RSUD dr. Abdul Aziz Tahun Anggaran 2022”*** semoga kita semua diberikan kekuatan oleh Tuhan Yang Maha Kuasa untuk meningkatkan pelayanan di RSUD dr. Abdul Aziz dan berperan aktif dalam mewujudkan masyarakat sehat yang mandiri dan berkeadilan. Amin.

Singarawang, 2 Februari 2023

Direktur RSUD dr. Abdul Aziz



dr. ACEMAD HARDIN, Sp. PD

NIP. 19740928 200212 1 003

DAFTAR ISI

	HALAMAN
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Gambaran Umum	1
1. Pendahuluan	1
2. Susunan Organisasi	4
3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	5
4. Sumber daya Aparatur (SDA).....	30
5. Sumber daya Keuangan.....	33
6. Sarana dan Prasarana	36
B. Permasalahan Utama	41
BAB II PERENCANAAN KINERJA	44
A. Rencana Strategis	44
1. Visi.....	45
2. Misi	46
3. Tujuan dan Sasaran Beserta Indikator Kinerja Utama Renstra 2018 - 2022.....	48
B. Perjanjian Kinerja.....	49
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	50
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	50
1. Realisasi Kinerja Tahun 2022	53
2. Realisasi Kinerja Tahun 2019 - 2022	57
3. Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Target Jangka Menengah	58
4. Analisa Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah Dilakukan	58
B. Realisasi Anggaran.....	61
BAB IV PENUTUP	66



BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

1. PENDAHULUAN

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. Abdul Aziz Kota Singkawang adalah rumah sakit Pemerintah Kota Singkawang yang mempunyai fasilitas kemampuan pelayanan medik dan spesialistik dasar, beroperasi di Jalan Dr. Soetomo No. 28 Kota Singkawang. RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang berkedudukan sebagai Lembaga Teknis Daerah yang dipimpin oleh seorang direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Singkawang melalui Sekretaris Daerah Singkawang. RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang sebelumnya terletak di Jalan Diponegoro Singkawang yang ditetapkan namanya menjadi RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang melalui Perda No 2 Kabupaten Sambas Tahun 1987 dengan status Rumah Sakit Pemerintah Kelas C milik Pemerintah Kabupaten Sambas. Dengan terjadinya pemekaran wilayah Kabupten Sambas yang dipecah menjadi 3 wilayah yaitu : Kabupaten Sambas, Kabupaten Bengkayang, dan Kota Singkawang, RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang diserahkan kepada Pemerintah Kota Singkawang pada Tahun 2004 yang mengakibatkan seluruh kegiatan operasional RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang dibiayai dari APBD Kota Singkawang.

Dengan meningkatnya sarana, prasarana dan SDM RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang, melalui Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 718/Menkes/SK/V/2005 tanggal 11 Mei 2005, RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang mengalami peningkatan kelas dari Kelas C menjadi Kelas B Non Pendidikan.



RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang memberikan pelayanan 17 spesialisistik rawat jalan yang terdiri dari sebagai berikut:

1. Spesialis Bedah Umum
2. Spesialis Bedah Syaraf
3. Spesialis Bedah Onkologi
4. Spesialis Bedah Orthopaedi
5. Spesialis Penyakit Dalam
6. Spesialis Anak
7. Spesialis Kandungan
8. Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah
9. Spesialis Mata
10. Spesialis Konservasi Gigi
11. Spesialis THT
12. Spesialis Rehab Medik / Fisiotrapi
13. Spesialis Paru
14. Spesialis Kulit dan Kelamin
15. Spesialis Jiwa
16. Spesialis Syaraf
17. Sub Spesialis Bedah Digestive

RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang memiliki 260 tempat tidur yang didukung 788 orang pegawai yang terdiri dari 9 orang tenaga struktural, 61 orang tenaga medis/dokter, 349 orang tenaga keperawatan/bidan, 45 orang tenaga Kefarmasian, 90 orang tenaga kesehatan lainnya, 16 orang tenaga Manajemen Rumah Sakit dan 218 orang tenaga non kesehatan. Tempat tidur tersebar di ruang pelayanan sebagai berikut :

- a. Ruang Penyakit Dalam sebanyak 35 buah tempat tidur terdiri di kelas II dengan jumlah tempat tidur 11 buah, dan di kelas III dengan jumlah tempat tidur 25 buah.



- b. Ruang Penyakit Anak sebanyak 32 buah tempat tidur terdiri dari 3 ruangan di kelas I dengan jumlah tempat tidur 6 buah, 2 ruangan di kelas II dengan jumlah tempat tidur 10 buah, 2 ruangan di kelas III dengan jumlah tempat tidur 15 buah, 1 ruangan isolasi dengan jumlah tempat tidur 1 buah.
- c. Ruang Penyakit Bedah sebanyak 31 buah tempat tidur.
- d. Ruang VK sebanyak 11 tempat tidur.
- e. Ruang Nifas sebanyak 24 buah tempat tidur terdiri dari 2 ruangan VIP dengan jumlah tempat tidur 2 buah, 2 ruangan di kelas I dengan jumlah tempat tidur 4 buah, 2 ruangan di kelas II dengan jumlah tempat tidur 4 buah, 5 ruangan di kelas III dengan jumlah tempat tidur 14 buah.
- f. Ruang Perinatologi terdiri dari 4 ruangan dengan jumlah boks bayi 28 buah.
- g. Ruang ICU sebanyak 11 buah tempat tidur.
- h. Ruang VIP terdiri 10 ruangan dengan jumlah tempat tidur 10 buah.
- i. Ruang Kelas IB umum dengan jumlah tempat tidur 18 buah.
- j. Ruang Kelas IC Umum dengan Jumlah Tempat tidur 18 buah.
- k. Ruang Penyakit Saraf sebanyak 22 buah tempat tidur terdiri dari 6 buah tempat tidur kelas II, 15 buah tempat tidur kelas III dan 1 buah tempat tidur High Care.
- l. Ruang Isolasi sebanyak 20 buah tempat tidur.

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang mengusulkan untuk menjadi Rumah Sakit Pemerintah yang menerapkan PPK-BLUD. Usulan tersebut disetujui berdasarkan Keputusan Walikota Singkawang Nomor 2 tanggal 2 Januari 2014.



Penerapan PPK-BLUD ini memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya dibidang kesehatan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

2. SUSUNAN ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 122 Tahun 2021 tanggal 2 Desember 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz Kota Singkawang terdiri dari:

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang membawahi:
 - 1) Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Wakil Direktur Pelayanan yang membawahi:
 - a) Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik
 - a) Bidang Pelayanan Penunjang Non Medik
 - a) Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Komite



- d. pelaksanaan administrasi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Direktur

adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi RSUD dr. Abdul Aziz sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain selaku kuasa pengguna anggaran, direktur rumah sakit umum daerah memiliki tugas dan kewenangan :

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. menandatangani surat perintah membayar;
- d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
- f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
- g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah selain mempunyai tugas dan kewenangan juga menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
- b. penetapan sasaran strategis bidang pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.



Berdasarkan Keputusan Wali Kota Singkawang nomor 061/500/SETDA.OR-A tahun 2021 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kelompok Sub-Substansi dan Sub Koordinator di lingkungan RSUD dr. Abdul Aziz Kota singkawang tanggal 28 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

3.1 Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Mempunyai mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian umum dan keuangan. Fungsi Wakil Direktur Umum dan Keuangan yaitu :

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakanbidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Wakil Direktur Umum dan Keuangan dibantu oleh :

3.1.1 Bagian Umum dan Kepegawaian

Melaksanakan sebagian tugas wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian umum meliputi umum dan tata kelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, serta perlengkapan dan aset.



Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian umum dan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan tata kelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, serta perlengkapan dan aset;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang umum dan tata kelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, serta perlengkapan dan aset;
- d. pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan kegiatan bidang umum dan tatakelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, perlengkapan dan asset;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan urusan bidang umum dan tata kelola, kepegawaian dan SDM, perlengkapan dan asset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan RSUD dr. Abdul Aziz;
- g. pengordinasian terhadap pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang umum dan tata kelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, perlengkapan dan asset;
- h. pengordinasian pelaksanaan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang umum dan tata kelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, perlengkapan dan asset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wadir berkenaan dengan tugas dan fungsi bidang umum dan tata kelola kepegawaian dan pengembangan SDM, perlengkapan dan asset;



- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang umum dan tata kelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, serta perlengkapan dan aset; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain bidang umum dan tata kelola, kepegawaian dan pengembangan SDM, serta perlengkapan dan aset yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian Umum dan Kepegawaian mengkoordinasikan kelompok Sub-Substansi yang terdiri dari :

3.1.1.1 Kelompok Sub Substansi Umum dan Tata Kelola

Mempunyai tugas mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan bidang umum dan tata kelola meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang umum dan tatakelola berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang umum dan tata kelola;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyediaan rumah tangga kantor meliputi komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, bahan/material;
- f. melaksanakan fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, penatausahaan arsip dinamis, dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;



- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik (satndar pelayanan, SOP) dan budaya kerja;
- h. melaksanakan penyediaan jasa penunjang kantor meliputi jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan, jasa ambulance, rekapan kerjasama (*MoU*) dan perlengkapan kantor, jasa pelayanan umum kantor;
- i. menyusun pedoman tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan dan melakukan proses pengajuan izin Rumah Sakit;
- j. menyusun konsep naskah dinas bidnag umum dan tatakelola;
- k. mengevaluasi pelaksanaan bidan umum dan tatakelola yang telah dilaksanakan;
- l. melaporkan kegiatan bidang umum dan tatakelola kepada kepala Bagian Umum dan kepegawaian.

3.1.1.2 Kelompok Sub-Substansi Kepegawaian dan Pengembangan SDM

Mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan SDM;
- e. melakukan peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai, pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;



- f. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian, koordinasi dan pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian, monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai, penataan pegawai ASN, koordinasi pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);
- g. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan dan memfasilitasi peningkatan, pengembangan, pembinaan serta pengawasan sumber daya manusia;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi ASN meliputi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai, standar kompetensi jabatan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM yang telah dilaksanakan;
- k. melaporkan kegiatan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM kepada kepala Bagian Umum dan kepegawaian.

3.1.1.3 Kelompok Sub Subsatnsi Perlengkapan dan Aset

Mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang perlengkapan dan aset berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang perlengkapan dan aset;
- e. melaksanakan administrasi barang milik daerah meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi,



- penilaian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, rekonsiliasi, penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- f. melakukan pengembangan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
 - g. melakukan pengadaan dan pemeliharaan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan/ kendaraan dinas operasional/lapangan/ sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/pendukung fasilitas kesehatan/ serta perlengkapan kantor lainnya;
 - h. melakukan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Alat Kalibrasi;
 - i. melaksanakan pengadaan bahan pakai habis penunjang pelayanan kesehatan;
 - j. melaksanakan pengadaan obat dan perbekalan kesehatan, peningkatan mutu penggunaan obat dan perbekalan kesehatan;
 - k. melaksanakan penyediaan jasa barang milik daerah meliputi penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak dan perizinan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan/dinas operasional atau lapangan, alat besar, alat angkutan darat tak bermotor;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan bidang perlengkapan dan aset yang telah dilaksanakan;
 - m. melaporkan kegiatan bidang perlengkapan dan aset kepada Kepala Bagian Umum dan kepegawaian.

3.1.2 Bagian Perencanaan dan Keuangan

Melaksanakan sebagian tugas wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam mengoordinasikan penyusunan program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi,



monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian perencanaan dan keuangan meliputi pengelolaan penerimaan, perencanaan dan program, serta keuangan.

Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bidang perencanaan dan keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan dilingkungan RSUD;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan dilingkungan RSUD;
- d. pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan kegiatan bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan urusan bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan RSUD dr. Abdul Aziz;
- g. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan;
- h. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wadir berkenaan dengan tugas dan fungsi bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan;



- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain bidang pengelolaan penerimaan, perencanaan dan evaluasi kinerja serta keuangan yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian perencanaan dan Keuangan mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri dari :

3.1.2.1 Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Penerimaan

Mempunyai tugas mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang Pengelolaan Penerimaan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Penerimaan;
- e. melaksanakan administrasi pendapatan daerah meliputi perencanaan pengelolaan retribusi daerah, analisa dan pengembangan retribusi daerah, penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah, pelaporan pengelolaan retribusi daerah, pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah, pengolahan data retribusi daerah serta penetapan wajib retribusi Daerah;
- f. melakukan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
- g. melakukan pengelolaan pendapatan pasien umum;
- h. melakukan pencatatan, pembukuan dan pelaporan penerimaan pelayanan kesehatan dan penerimaan lainnya;



- i. melakukan pengelolaan penagihan klaim BPJS dan asuransi lainnya;
- j. melakukan koordinasi ke BPJS dalam penggunaan aplikasi BPJS dan koordinasi ke pihak asuransi lainnya dalam pelaksanaan kelengkapan klaim;
- k. melakukan pengelolaan jasa medis;
- l. membuat laporan pertanggungjawaban penerimaan rumah sakit sesuai tugas dan fungsi guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Menyusun konsep naskah dinas bidang pengelolaan penerimaan;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan penerimaan yang telah dilaksanakan.
- o. Melaporkan kegiatan bidang pengelolaan penerimaan kepada kepala bagian perencanaan dan keuangan.

3.1.2.2 Kelompok Sub Substansi Perencanaan dan Evaluasi Kinerja

Mempunyai uraian tugas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan dan evaluasi kinerja berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan evaluasi kinerja;
- e. melaksanakan kordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;



- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD, dokumen perubahan RKA-SKPD, DPA-SKPD, perubahan DPA-SKPD sesuai dengan rencana kerja dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD sesuai dengan rencana kerja dan peraturan perundang-undangan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah, reformasi birokrasi, risk management, SPIP, standar pelayanan, proses bisnis sesuai ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- i. Menyusun konsep naskah dinas bidang perencanaan dan evaluasi kinerja;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan evaluasi kinerja yang telah dilaksanakan.
- k. Melaporkan kegiatan bidang perencanaan dan evaluasi kinerja kepada kepala bagian perencanaan dan keuangan.

3.1.2.3 Kelompok Sub Substansi Keuangan

Mempunyai uraian tugas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang keuangan;
- e. melaksanakan administrasi keuangan meliputi penyediaan gaji dan tunjangan ASN, penyediaan administrasi



- pelaksanaan tugas ASN, pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD;
- f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD/laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD, penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran serta pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan serta mengkoordinasikan pengolahan bahan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
 - g. Menyusun konsep naskah dinas bidang keuangan;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang keuangan yang telah dilaksanakan.
 - i. Melaporkan kegiatan bidang keuangan kepada kepala bagian perencanaan dan keuangan.

3.2 Wakil Direktur Pelayanan

Mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan.

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medik dan penunjang medik, pelayanan penunjang non medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan medik dan penunjang medik, pelayanan penunjang non medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan medik dan penunjang medik, pelayanan penunjang non medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan;



- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Wakil Direktur Pelayanan dibantu oleh :

3.2.1 Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medik dan penunjang medik meliputi pelayanan medik, dan penunjang medik.

Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dipelayanan medik dan penunjang medik;
- f. pembinaan dan pengasawan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di pelayanan medik dan penunjang medik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada wakil direktur berkenaan dengan tugas dan fungsi dipelayanan medik dan penunjang medik;



- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pelayanan medik dan penunjang medik; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bidang pelayanan medik dan penunjang medik mengkoordinasikan kelompok sub substansi yang terdiri dari :

3.2.1.1 kelompok Sub Substansi Pelayanan Medik

Mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang pelayanan medik berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan medis;
- e. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pelayanan medik (peralatan kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan/bahan habis pakai medis serta fasilitas pelayanan medik lainnya);
- f. menyusun rencana dan menganalisa kebutuhan/penataan/pengembangan tenaga medis;
- g. melaksanakan pengelolaan pelayanan medis pada instalasi instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi perawatan intensif, instalasi kebidanan dan penyakit kandungan, instalasi bedah sentral instalasi Haemodialisa, dan Instalasi Rehabilitasi Medik;



- h. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan monitoring evaluasi terhadap instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi perawatan intensif, instalasi kebidanan dan penyakit kandungan, instalasi bedah sentral instalasi Haemodialisa, dan Instalasi Rehabilitasi Medik;
- i. meningkatkan mutu pelayanan medis, penyusunan standar, SOP mutu pelayanan medis, pembinaan etika profesi.
- j. Melakukan koordinasi dengan komite medic tentang pembinaan etika profesi dan penyusunan rincian kewenangan klinis tenaga medis (dokter);
- k. Menyusun konsep naskah dinas bidang pelayanan medic;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medic yang telah dilaksanakan;
- m. Melaporkan kegiatan bidang pelayanan medic kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik.

3.2.1.2 Kelompok Sub Substansi Penunjang Medik

Mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang penunjang medik berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
- e. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pelayanan penunjang medik (peralatan kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan/bahan habis pakai medis serta fasilitas pelayanan medik lainnya);



- f. menyusun rencana dan menganalisa kebutuhan / penataan / pengembangan tenaga penunjang medis;
- g. melaksanakan pengelolaan pelayanan medis pada instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi sterilisasi pusat, instalasi rekam medik, instalasi gizi;
- h. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan monitoring evaluasi terhadap instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi sterilisasi pusat, instalasi rekam medik, instalasi gizi;
- i. meningkatkan mutu pelayanan medis, penyusunan standar, SOP mutu pelayanan penunjang medis.
- j. Melakukan koordinasi dengan komite kesehatan lainnya tentang pembinaan etika profesi dan penyusunan rincian kewenangan klinis tenaga kesehatan lainnya;
- k. Menyusun konsep naskah dinas bidang pelayanan penunjang medik;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan penunjang medik yang telah dilaksanakan;
- m. Melaporkan kegiatan bidang pelayanan penunjang medik kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik.

3.2.2 Bidang Pelayanan Penunjang Non Medik

mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan penunjang non medik meliputi penunjang non medik, dan sistem informasi rumah sakit dan akreditasi.

Bidang Pelayanan Penunjang Non Medik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penunjang non medik, dan sistem informasi rumah sakit dan akreditasi;



- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang bidang penunjang non medik, dan sistem informasi rumah sakit dan akreditasi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang bidang penunjang non medik, dan sistem informasi rumah sakit dan akreditasi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang bidang penunjang non medik, dan sistem informasi rumah sakit dan akreditasi;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bidang pelayanan penunjang non medic mengoordinasikan subbidang yang terdiri dari :

3.2.2.1 kelompok Sub Substansi Penunjang Non Medik

Mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang penunjang non medik berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang non medis;
- e. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan penunjang non medis;
- f. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pelayanan penunjang non medik (peralatan kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan/bahan habis pakai medis serta fasilitas pelayanan medik lainnya);



- g. menyusun rencana dan menganalisa kebutuhan / penataan / pengembangan tenaga penunjang non medis;
- h. melaksanakan pengelolaan pelayanan medis pada instalasi laundry/binatu, instalasi IPSRS (Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit), instalasi sanitasi dan air bersih, instalasi pengolahan limbah, instalasi pemulasaran jenazah, instalasi Keselamatan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (IK3RS) sesuai standar/SOP pelayanan mutu dan pengembangan program pelayanan;
- i. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan monitoring evaluasi terhadap instalasi laundry/binatu, instalasi IPSRS (Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit), Instalasi Sanitasi dan Air Bersih, Instalasi Pengolahan Limbah, Instalasi pemulasaran Jenazah, instalasi Keselamatan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (IK3RS);
- j. meningkatkan mutu pelayanan penunjang no medis, penyusunan standar, SOP mutu pelayanan penunjang non medis.
- k. Melakukan koordinasi dengan komite kesehatan lainnya tentang pembinaan etika profesi dan penyusunan rincian kewenangan klinis tenaga kesehatan lainnya;
- l. Menyusun konsep naskah dinas bidang pelayanan penunjang non medik;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan penunjang non medik yang telah dilaksanakan;
- n. Melaporkan kegiatan bidang pelayanan penunjang non medik kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Non Medik.



3.2.2.2 Kelompok Sub Substansi Kefarmasian dan Manajemen Rumah Sakit

mempunyai tugas yang meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang sistem Kefarmasian dan Manajemen Rumah Sakit berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang Kefarmasian dan Manajemen Rumah Sakit;
- e. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan promosi kesehatan;
- f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kefarmasian, pengelolaan alat kesehatan, sediaan farmasi dan bahan habis pakai yang dilakukan oleh instalasi farmasi system satu pintu serta pelayanan farmasi klinik sesuai standar/SOP pelayanan mutu dan pengembangan program pelayanan;
- g. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan monitoring evaluasi terhadap pelayanan kefarmasian dan pelayanan farmasi klinik;
- h. melakukan pengelolaan data dan informasi kesehatan serta pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- i. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan monitoring evaluasi terhadap kegiatan yang berkaitan penyuluhan dan pemasaran;
- j. melaksanakan kegiatan pemasaran mutu layanan UPTD RSUD melalui berbagai media baik di dalam gedung maupun di luar gedung;



- k. menyusun pengendalian mutu Sistem Informasi Rumah sakit;
- l. meningkatkan mutu pelayanan kefarmasian, penyusunan standar pelayanan kefarmasian, SOP mutu pelayanan kefarmasian;
- m. melaksanakan pengelolaan layanan, tindak lanjut, monitoring, evaluasi dan pelaporan keluhan masyarakat terhadap pelayanan rumah sakit;
- n. melaksanakan fasilitasi, pemantauan, pembinaan dan monitoring evaluasi terhadap pelaksanaan gugus kendali mutu dan sarana yang meliputi pelaksanaan kegiatan akreditasi, memfasilitasi penyusunan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah sesuai standar indikator mutu Rumah Sakit, pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal, pelaksanaan kegiatan Survey Indek Kepuasan Masyarakat;
- o. melaksanakan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pengendalian dan pengembangan mutu dan sarana (pelayanan inovasi, penilaian pelayanan publik, memfasilitasi pengembangan budaya kerja melaksanakan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pengendalian dan pengembangan mutu dan sarana (pelayanan inovasi, penilaian pelayanan publik);
- p. Menyusun konsep naskah dinas bidang kefarmasian dan manajemen rumah sakit;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang kefarmasian dan manajemen rumah sakit yang telah dilaksanakan;
- r. Melaporkan kegiatan bidang kefarmasian dan manajemen rumah sakit kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Non Medik.

3.2.3 Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan



keperawatan dan kebidanan meliputi sumber daya keperawatan dan kebidanan, dan asuhan keperawatan dan kebidanan.

Bidang Pelayanan Keperawatan dan kebidanan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya keperawatan dan kebidanan, dan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya keperawatan dan kebidanan, dan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan bidang SDM Keperawatan dan Kebidanan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang SDM Keperawatan dan Kebidanan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi SDM Keperawatan dan Kebidanan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang SDM SDM Keperawatan dan Kebidanan dan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi bidang sumber daya keperawatan dan kebidanan, dan asuhan keperawatan dan kebidanan;



- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bidang pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mengkoordinasikan kelompok Sub-Substansi yang terdiri dari :

3.2.3.1 Kelompok Sub Substansi Sumber Daya Keperawatan dan Kebidanan

Mempunyai tugas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang Sumber Daya Keperawatan dan Kebidanan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang Sumber Daya Keperawatan dan Kebidanan;
- e. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan, pelaksanaan pembinaan keperawatan dan kebidanan meliputi analisa kebutuhan, pendayagunaan, usulan penempatan, dan rekomendasi cuti tenaga keperawatan dan kebidanan;
- f. monitoring dan evaluasi tenaga keperawatan dan kebidanan di instalasi gawat darurat, rawat inap, rawat jalan dan instalasi perawatan intensif berdasarkan analisis beban kerja dan analisis jabatan atau perhitungan BOR (Bed Occupancy Rate) serta berdasarkan jumlah kunjungan rawat jalan;
- g. merencanakan kebutuhan pengembangan kompetensi tenaga keperawatan dan kebidanan, melakukan pelatihan dan uji kompetensi kesehatan serta melakukan assesment dan kredensial tenaga keperawatan dan bidan;



- h. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan, pelaksanaan pembinaan etika dan mutu keperawatan meliputi pelatihan tenaga perawat tentang etika dan mutu keperawatan serta menyusun SOP pelayanan mutu, penyusunan instrument penilaian mutu keperawatan, pembinaan etika keperawatan, mengawasi, mengendalikan, memberi petunjuk dan menilai penerapan etika profesi keperawatan, penilaian mutu keperawatan;
- i. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengembangan profesi keperawatan dan kebidanan, melaksanakan peningkatan mutu dan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
- j. melakukan pembimbingan pendidikan terhadap mahasiswa keperawatan dan kebidanan dengan cara melakukan pertemuan, diskusi dan praktek klinik di Rumah Sakit Umum Daerah, menyelenggarakan orientasi perawat dan bidan baru yang akan bekerja di Rumah Sakit Umum Daerah sesuai SPO.
- k. Menyusun konsep naskah dinas bidang sumber daya keperawatan dan kebidanan;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang sumber daya keperawatan dan kebidanan yang telah dilaksanakan;
- m. Melaporkan kegiatan bidang sumber daya keperawatan dan kebidanan kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan.

3.2.3.2 Kelompok Sub Substansi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan

Mempunyai tugas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang Asuhan Keperawatan dan Kebidanan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan RSUD;



- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c. Menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d. Mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
- e. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana bidang asuhan keperawatan;
- f. melaksanakan pengelolaan asuhan kebidanan (pada instalasi kebidanan) dan melakukan pengelolaan asuhan keperawatan (instalasi rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi perawatan intensif);
- g. melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan generalis, pelayanan asuhan keperawatan spesialis dan asuhan kebidanan;
- h. melaksanakan penyusunan standar asuhan keperawatan (SAK), penyusunan rencana pengembangan pelayanan keperawatan, penyusunan SOP pelayanan keperawatan, penyusunan tata tertib pelayanan keperawatan;
- i. melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan melalui pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan meliputi supervisi keruang rawat secara berkala/sewaktu-waktu guna mengetahui mutu pelayanan keperawatan, penerapan protap/SOP pelayanan keperawatan dan kebidanan, pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan Asuhan Keperawatan (Askep) sesuai kondisi Rumah Sakit Umum Daerah, pengembangan/pembinaan dan penilaian mutu asuhan keperawatan;
- j. melakukan pendampingan unit/instalasi dalam pembuatan program mutu unit;



- k. Menyusun konsep naskah dinas bidang Asuhan keperawatan dan kebidanan;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Asuhan keperawatan dan kebidanan yang telah dilaksanakan;
- m. Melaporkan kegiatan bidang Asuhan keperawatan dan kebidanan kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan.

3.3 KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur. Ditetapkan dengan peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan. Kelompok jabatan fungsional dapat membentuk komite medik, staf medik fungsional, komite keperawatan, instalasi dan satuan pengawas intern, setelah mendapatkan kajian dari bagian yang membidangi organisasi sesuai dengan kebutuhan berdasarkan peraturan yang berlaku, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

4 SUMBER DAYA APARATUR (SDA)

Rumah sakit dr. Abdul Aziz per Desember 2028 memiliki sumber daya aparatur berjumlah 788 orang dengan rincian pada tabel sebagai berikut :



Tabel 1.1
Sumber Daya Aparatur

NO	URAIAN	PNS	PPPK	KONTRAK	TOTAL
I	STRUKTURAL				
1	Tenaga Medis	2	0	0	2
2	Tenaga Keperawatan & Kebidanan	2	0	0	2
3	Tenaga Kefarmasian	0	0	0	0
4	Tenaga Kesehatan lainnya	1	0	0	1
5	Tenaga Manajemen RS	0	0	0	0
6	Tenaga Non Kesehatan	4	0	0	4
	SUB TOTAL	9	0	0	9
II	FUNGSIONAL				
1	Tenaga Medis	38	4	19	61
2	Tenaga Keperawatan & Kebidanan	183	50	116	349
3	Tenaga Kefarmasian	33	6	6	45
4	Tenaga Kesehatan lainnya	51	17	22	90
5	Tenaga Manajemen RS	13	0	3	16
6	Tenaga Non Kesehatan	58	0	160	218
	SUB TOTAL	376	77	326	779
	TOTAL KESELURUHAN	385	77	326	788

Tenaga Medis Fungsional

NO	URAIAN	PNS	PPPK	KONTRAK	TOTAL
I	DOKTER UMUM	10	1	11	22
	Jumlah Dokter Umum	10	1	11	22
II	DOKTER GIGI	3	0	0	3
	Jumlah Dokter Gigi	3	0	0	3
III	DOKTER SPESIALIS	25	3	8	36
1	Spesialis Dasar	10	0	3	13
	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	3		0	3
	Dokter Spesialis Anak	3		1	4
	Dokter Spesialis Bedah	2		1	3
	Dokter Spesialis Kandungan	2		1	3
2	Spesialis lain	14	3	5	22
	Dokter Spesialis Mata	2		1	3
	Dokter Spesialis THT-KL	1	1	0	2
	Dokter Spesialis Syaraf	4		0	4
	Dokter Spesialis jantung dan Pembuluh darah	0	1	0	1
	Dokter Spesialis Kulit & Kelamin	0	1	0	1
	Dokter Spesialis Kedokteran Jiwa	1		0	1
	Dokter Spesialis Paru	1		0	1
	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi	0		1	1
	Dokter Spesialis Bedah Syaraf	1		0	1
	Dokter Spesialis Anastesi	0		2	2
	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi Medik	1		0	1
	Dokter Spesialis Radiologi	1		0	1
	Dokter Spesialis Patologi Klinik	1		0	1
	Dokter Spesialis Mikrobiologi Klinik	1		0	1
	Dokter Spesialis Gigi Konservasi	0		1	1
3	Dokter Sub Spesialis	1	0	0	1
	Dokter Spesialis Bedah Konsultan Bedah Digesif	1		0	1
	Dokter Spesialis Ilmu Kesehatan Anak/Konsultan Gastro-Hepatologi	0		0	0
	TOTAL TENAGA MEDIS	38	4	19	61

**Tenaga Fungsional Keperawatan Dan Kebidanan**

NO	URAIAN	PNS	PPPK	KONTRAK	TOTAL
I	TENAGA KEPERAWATAN	141	48	100	289
	1 PERAWAT	138	48	97	283
	S1 Keperawatan (Ners)	16	30	16	62
	S1 Keperawatan (Non Ners)	2		0	2
	D4 Keperawatan	17		3	20
	D3 Keperawatan	102	18	78	198
	SPK/SPR	1		0	1
	2 PERAWAT GIGI	3	0	3	6
	D3 Perawat Gigi	3	0	3	6
II	TENAGA KEBIDANAN	42	2	16	60
	D4 Profesi Bidan	0		0	0
	D4 Kebidanan	8	2	0	10
	D3 Kebidanan	34		16	50
	TOTAL TENAGA KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	183	50	116	349

Tenaga Fungsional Kefarmasian

NO	URAIAN	PNS	PPPK	KONTRAK	TOTAL
I	APOTEKER	9	6	0	15
	S1 Farmasi + Apoteker	9	6	0	15
II	TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN/ASISTEN APOTEKER	24	0	6	30
	S1 Farmasi	0		0	0
	D3 Akafarma (Akademi analis farm & Makanan)	1		0	1
	D3 farmasi	22		6	28
	SMF	1		0	1
	TOTAL TENAGA KEFARMASIAN	33	6	6	45

Tenaga Fungsional Kesehatan Lainnya

NO	URAIAN	PNS	PPPK	KONTRAK	TOTAL
I	TENAGA GIZI	13	4	1	18
	S2 Gizi/Nutrisi	1		0	1
	S1 Gizi/Nutrisi	5	2	0	7
	D4 Gizi/Nutrisi	0		1	1
	D3 Gizi/nutrisi	7	2	0	9
II	TENAGA KETERAPIAN FISIK	3	0	3	6
	D4 Fisioterapi	1		1	2
	D3 Fisioterapi	2		2	4
III	TENAGA KETEKNISIAN MEDIS	6	8	0	14
	D3 Perekam Medis & Informatika Kesehatan	6	8	0	14
IV	TENAGA TEKNIK BIOMEDIK	29	5	18	52
	1 RADIOGRAFER	2	0	9	11
	D4 Radiologi	1		0	1
	D3 Radiologi	1		9	10
	2 ELEKTROMEDIS	4	0	0	4
	D4 Elektromedik	1		0	1
	D3 Elektromedik	3		0	3
	3 AHLI TEKNOLOGI LAB MEDIK (ANALIS/BIOLOGI)	18	5	5	28
	D4 Analis Kesehatan	3		0	3
	D3 Analis Kesehatan	14	4	4	22
	D3 Teknologi Transfusi Darah	1	1	1	3
	4 Tenaga Kesehatan lingkungan	5	0	4	9
	S1 Kesling	3		0	3
	D3 Kesling /Sanitarian	2		4	6
	TOTAL TENAGA KESEHATAN LAINNYA	51	17	22	90

**Tenaga Fungsional Manajemen Rumah Sakit**

NO	URAIAN	PNS	PPPK	KONTRAK	TOTAL
I	KESEHATAN MASYARAKAT	5	5	3	8
	S1 Kesehatan Masyarakat	12		3	15
	S1 Epidemiologi	1		0	1
TOTAL TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT		13	0	3	16

Tenaga Fungsional Non Kesehatan

NO	URAIAN	PNS	PPPK	KONTRAK	TOTAL
I	SARJANA S2	6	0	0	6
	S2 Ekonomi	1			1
	S2 Manajemen	2			2
	S2 Sosial	2			2
	S2 Hukum Kesehatan	1			1
I	SARJANA S1	8	0	40	48
	S1 Sarjana Hukum	0		2	2
	S1 Manajemen/Ekonomi	1		7	8
	S1 Administrasi Negara	2		7	9
	S1 / D4 Akuntansi	2		7	9
	S1 Hukum Islam	2		2	4
	S1 Ilmu Pemerintahan	1		0	1
	S1 Manajemen Informatika	0		10	10
	S1 Fisika	0		1	1
	S1 Teknik Lingkungan Konsentrasi Teknik Konservasi Lingkungan	0		1	1
	S1 Teknik Elektro	0		1	1
	S1 Pendidikan	0		2	2
II	DIPLOMA III	3	0	14	17
	D 3 Manajemen/Ekonomi	0		1	1
	D 3 Akuntansi	0		1	1
	D 3 Manajemen/Teknik Informatika	3		8	11
	D3 Kesehatan Sosial	0		1	1
	D3 Kesejahteraan	0		1	1
	D3 Elektro	0		1	1
	D3 Mesin	0		1	1
III	DIPLOMA-II	0	0	2	2
	D 2 Manajemen/Teknik Informatika	0		2	2
IV	SETINGKAT SLTA	37	0	98	135
	SMA/SLTA/SMU/SMEA/SMK/SMKK/STM/PGAN	37		98	135
V	SETINGKAT SLTP	6	0	5	11
	SLTP/SMP/SMPLB (1)	6		5	11
VI	SETINGKAT SD	4		1	5
	SD	4		1	5
TOTAL TENAGA NON KESEHATAN		58	0	160	218

Sumber : Subbag Kepegawaian dan Pengembangan SDM

5 SUMBER DAYA KEUANGAN

Anggaran BLUD RSUD dr. Abdul Aziz Kota Singkawang merupakan penjabaran program dan kegiatan dalam satuan uang berdasarkan pendapatan, biaya, dan pengeluaran yang dananya bersumber dari seluruh pendapatan BLUD RSUD dr. Abdul Aziz.

1. Anggaran Pendapatan

Berdasarkan sumber pendapatan, terdiri dari:

- Jasa layanan;
- Hibah;
- Kerjasama;
- APBD;
- APBN; dan
- Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Anggaran pendapatan tahun 2022 mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya yang dapat dilihat pada tabel 1.2

Tabel 1.2
Anggaran Pendapatan BLUD RSUD dr. Abdul Aziz
Berdasarkan Sumber Pendapatan

URAIAN	ANGGARAN TA. 2021 (Rp)	ANGGARAN TA. 2022 (Rp)	KENAIKAN/ PENURUNAN (%)
2	3	4	5 = (4-3)/3
Pendapatan Jasa Layanan	101.140.669.708	118.217.523.633	17%
Hibah	0	0	0,00
Hasil Kerjasama	0	0	0,00
Pendapatan dari APBD Kota Singkawang (termasuk DAK)	-	-	#DIV/0!
Pendapatan dari APBD Provinsi Kalimantan Barat	0	0	0,00
APBN	0	0	0,00
JUMLAH	101.140.669.708	118.217.523.633	17%

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pendapatan Jasa layanan berupa penerimaan imbalan atas barang dan/atau jasa yang diberikan oleh rumah sakit termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan dan operasional rumah sakit. Pendapatan jasa layanan dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut ini:



Tabel 1.3
Pendapatan BLUD TA. 2022

PENDAPATAN / PENERIMAAN BLUD RSUD dr.ABDUL AZIZ TAHUN 2022	
URAIAN	JUMLAH
Pendapatan	118.217.523.633,49
Pendapatan Asli Daerah	118.217.523.633,49
Lain-lain PAD yang sah	118.217.523.633,49
Pendapatan BLUD	118.217.523.633,49
Pendapatan Pasien Umum	8.085.419.043,64
Pendapatan Instalasi Rawat Jalan	462.047.607,00
Pendapatan Instalasi Rawat Inap	3.555.684.484,64
Pendapatan Instalasi Farmasi	1.444.075.457,11
Pendapatan Instalasi Kamar Jenazah	5.590.000,00
Pendapatan Ambulance	189.751.500,00
Pendapatan Instalasi Laboratorium	871.200.994,89
Pendapatan Instalasi Radiologi	1.089.410.000,00
Pendapatan Fisioterapi	11.830.000,00
Pendapatan EKG	46.750.000,00
Pendapatan USG	91.140.000,00
Pendapatan IGD	317.909.000,00
Pendapatan Instalasi Gizi	30.000,00
Pendapatan BPJS	76.823.884.261,00
Pendapatan Jasa Layanan Rawat Jalan - Pasien BPJS	13.231.890.700,00
Pendapatan Jasa Layanan Rawat Inap - Pasien BPJS	62.945.608.437,00
Pendapatan Instalasi Farmasi - Pasien BPJS	620.743.824,00
Pendapatan Ambulance BPJS	25.641.300,00
Pendapatan Perusahaan	32.442.166.286,00
Jasa Raharja	664.471.908,00
BPJS Ketenagakerjaan	88.761.042,00
In Health	30.218.636,00
Taspen	-
Pendapatan Jasa Layanan Pasien Covid - 19	31.658.714.700,00
Jasa Giro Rek BLUD	460.374.957,85
Jasa Giro Bank Kalbar	51.303.535,72
Jasa Giro BRI	404.274.650,00
Jasa Giro Kas BLUD	4.796.772,13
Lain-Lain Pendapatan BLUD Yang Sah	405.679.085,00
Sewa Kamar Ibu Menyusui	-
Jasa Sarana Bimbingan dan Pelatihan	151.349.200,00
Sewa Parkir	54.435.740,00
Sewa Kantin	6.000.000,00
Denda BPJS	-
Putang Tahun Lalu	-
KOAS	92.791.200,00
Penerimaan Lain-lain	101.102.945,00
TOTAL PENDAPATAN	118.217.523.633,49

Sumber : Bagian Keuangan RSUD Dr. Absul Aziz Singkawang



6 SARANA DAN PRASARANA

Sarana merupakan sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk mencapai maksud dan tujuan dari suatu proses produksi atau segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya proses produksi untuk mencapai tujuan produksi. Sarana dan prasarana yang dimiliki RSUD Dr. Abdul Aziz dapat dilihat pada tabel 1.4.

Tabel 1.4
Alat Medis per ruangan
RSUD Dr. Abdul Aziz Singkawang
Per Desember 2022

NO	RUANGAN	JUMLAH	SATUAN
1	NIFAS/KEBIDANAN	57	UNIT
2	IGD	86	UNIT
3	PENYAKIT DALAM	105	UNIT
4	ANAK	71	UNIT
5	BEDAH	68	UNIT
6	ICU-ICCU	141	UNIT
7	VIP	75	UNIT
8	VK	37	UNIT
9	PERINATOLOGI	60	UNIT
10	NICU	66	UNIT
11	NIFAS	57	UNIT
12	HEMODIALISA	41	UNIT
13	RADIOLOGI	45	UNIT
14	POLIKLINIK	270	UNIT
15	FISIOTHERAPY	30	UNIT
16	LABORATORIUM	46	UNIT
17	INSTALASI BEDAH CENTRAL	149	UNIT
18	EEG & EMG	4	UNIT
19	SYARAF	15	UNIT
20	KELAS 1 PERAWATAN	74	UNIT
21	BDRS	10	UNIT
22	IPSRS	70	UNIT
TOTAL		1577	UNIT



TABEL 1.5
Jenis dan Kondisi Prasarana Pelayanan Kesehatan
RSUD Dr. Abdul Aziz Singkawang
Per Desember 2022

NO	JENIS BANGUNAN	LUAS (m ²)	TAHUN PEROLEHAN	JLH (UNIT)	KONDISI
1	Gedung Administrasi		2007	1	Baik
	Rehabilitasi sedang gedung utama (pemasangan atap dan pengecatan)		2019	1	Baik
2	Gedung IGD		2006	1	Baik
	Rehabilitasi sedang gedung IGD (pemasangan keramik di ruang tindakan bedah)		2014	1	Baik
	Rehab ruang IGD		2016	1	Baik
3	Gedung Instalasi Farmasi		2007	1	Baik
	Pengembangan gedung apotik untuk rawat inap dan IGD		2016	1	Baik
4	Gedung Rawat Jalan		2006	1	Baik
5	Pengadaan Kanopi		2013	1	Baik
6	Pemasangan Keramik Lt.II pada sayap kana & Kiri		2013	1	
7	Gedung Instalasi Laboratorium	150	1980	1	Sedang
8	Gedung Instalasi Radiologi	150	1982	1	Sedang
9	Gedung Perawatan Penyakit Dalam	420	1982	1	Sedang
	Ruang kerja perawat Penyakit Dalam		2016	1	Baik
10	Gedung Perawatan Penyakit Anak	420	1984	1	Sedang
	Rehabilitasi Bangsal Anak		2014	1	Baik
	Rehab Bangsal Anak		2016	1	Baik
11	Gedung Perawatan Bedah	420	1983	1	Sedang
	Rehab Bagsal Bedah		2014	1	Baik
12	Gedung Perawatan Kebidanan	420	1984	1	Sedang/rusak
13	Gedung Perawatan Perinatologi	295	1982	1	Baik
	Rehab Perinatologi (tempat cuci inkubator)		2016	1	Baik
	Pengatapan bangsal Perinatologi		2016	1	Baik
14	Gedung Instalasi Bedah Central	750	2012	1	Baik
	Rehab Gedung Instalasi Bedah Central		2019		Baik
15	Gedung Perawatan KLS I	280	1982	1	Baik
	Rehab Gedung KLS I		2014	1	Baik
	Pemasangan paving blok halaman ruang kelas I		2016	1	Baik



NO	JENIS BANGUNAN	LUAS (m ²)	TAHUN PEROLEHAN	JLH (UNIT)	KONDISI
16	Gedung Instalasi Gizi	280	1982	1	Baik
	Rehabilitasi bangunan dapur/gizi		2013	1	Baik
	Rehab ruang gizi		2016	1	Baik
17	Gedung Laundry	135	1982	1	Sedang
18	Gedung IPSRS	300	1988	1	Rusak
19	Gedung Kamar Jenazah	99	1988	1	Rusak
	Pengadaan jalan menuju kamar mayat		2013	1	Baik
20	Gudang	100	1990	1	Rusak
21	Gedung Insenerator	25	1989	1	Rusak
22	Gedung Boiler	50	1989	1	Rusak
23	Gedung Sterilisasi	47	1989	1	Rusak
	Gedung CSSD		2016	1	Baik
	Rehab Gedung CCSD		2019	1	Baik
24	Gedung Generator Set	70	1989	1	Sedang
25	Gedung Operator Pengolahan Limbah	30	1991	1	Baik
26	Gedung Perawatan ICU/ ICCU	170	1994	1	Sedang
27	Gedung Perawatan VIP	480	-	1	Baik
	Rehabilitasi sedang gedung rawat inap VIP (peninggian lantai)		2013	1	Baik
	Rehabilitasi gedung perawatan VIP		2014	1	
	Cor beton garasi depan VIP dan jalan penghubung selasar ke incinerator		2016	1	Baik
28	Gedung Jemur Cuci	1250	1994	1	Rusak
	Rehabilitasi sedang gedung tempat jemuran		2013	1	Baik
29	Gedung Metadon	25	2011	1	Baik
30	Gedung BDRS (Bank Darah RS)	60	2012	1	Baik
31	Gedung Pos Penjaga keamanan		2013	1	Baik
32	Pengadaan garasi / tempat parkir		2013	1	Baik
33	Pengadaan jalan menuju ruang VIP dan halaman parkir		2013	1	Baik
	Pengadaan jalan setapak ke gudang		2016		
34	Rehabilitasi selasar		2014	1	Baik
35	Rehabilitasi Gudang Barang		2014	1	Baik
36	Gudang Obat		2014	1	Baik
	Rehab Gudang Obat(Perbaikan pagar depan gudang obat)		2016	1	Baik
37	Gedung CT Scan		2014	1	Baik



NO	JENIS BANGUNAN	LUAS (m ²)	TAHUN PEROLEHAN	JLH (UNIT)	KONDISI
38	Pembangunan selasar dari gedung Kelas I ke unit Penunjang Medis Terpadu		2015	1	Baik
39	Pembangunan ruang tindakan/ cuci alat di Bangsal Bedah		2015	1	Baik
40	Pembangunan ruang administrasi Bangsal Penyakit Dalam		2015	1	Baik
41	Pembangunan tempat pencucian tong sampah		2015	1	Baik
42	Pembangunan gudang dan dapur Instalasi Laboratorium		2015	1	Baik
43	Pembangunan gudang di Mess Pegawai		2015	1	Baik
44	Pembangunan gudang bengkel IPSRS		2015	1	Baik
45	Pembangunan sarana taman IPAL		2015	1	Baik
46	Pembangunan garasi depan Klinik Metadon		2015	1	Baik
47	Gedung pelayanan Penunjang medis (Fisioterapi)		2016	1	Baik
48	Ruang Sputum		2016	1	Baik
49	Pemasangan atap akrilik (depan Bakordik)		2016	1	Baik
50	Kanopi depan Haemodialisa		2016	1	Baik
51	Pengatapan bangsal nifas		2016	1	Baik
52	Jaringan perpipaan gas medis		2016	1	Baik
53	Selasar penghubung bagian belakang gedung poliklinik		2016	1	Baik
54	Rehab garasi depan VIP menjadi gudang Haemodialisa		2017	1	Baik
55	Gedung komite, Dewas & SPI		2017	1	Baik
56	Rehab ruang rapat/aula pertemuan		2017	1	Baik
57	Pengecoran atap beton dibagian sayap kiri dan kanan		2017	1	Baik
58	Pembangunan gudang barang		2017	1	Baik
59	Pin Vineal dan Exhaust HEPA Filter		2017	1	Baik
60	Pembangunan Gedung Mikrobiologi		2017	1	Baik
61	Penambahan bangunan ICU dan rehab ruang isolasi		2017	1	Baik
62	Selasar penghubung/ lorong akses dari CSSD ke instalasi bedah sentral		2017	1	Baik
63	Pengacatan bangsal bedah		2017	1	Baik
64	Ruang konseling apotik		2017	1	Baik
65	Rehab bangsal kls I umum		2017	1	Baik
66	Rehab kamar mayat		2017	1	Baik
67	Rehab Dapur		2017	1	Baik



NO	JENIS BANGUNAN	LUAS (m ²)	TAHUN PEROLEHAN	JLH (UNIT)	KONDISI
68	Pos satpam gedung radiologi baru		2017	1	Baik
69	Garasi gedung fisioterapy		2017	1	Baik
70	Pintu air		2017	1	Baik
71	Bak air di haemodialisa		2017	1	Baik
72	Jaringan gas medis		2017	1	Baik
73	Pembangunan pos sentral air		2018	1	Baik
74	Pengadaan lanjutan gudang barang		2018	1	Baik
75	Pembangunan klinik mawar dan methhadon		2018	1	Baik
76	Rehab poli paru dan poli bedah		2018	1	Baik
77	Rehab bangsal bedah		2018	1	Baik
78	Rehab Gedung Radiologi		2018	1	Baik
79	Rehab ruang neurodiagnostik menjadi ruang menjadi ruang pendapatan		2018	1	Baik
80	Pembangunan mesjid		2018	1	Baik
81	Rehab gedung ICU menjadi ruang isolasi		2018	1	Baik
82	Pembangunan lorong penghubung dari CSSD - IBS		2018	1	Baik
83	Rehabilitasi ruang kerja manajemen		2018	1	Baik
84	Pemasangan keramik selasar gudang barang		2018	1	Baik
85	Pembangunan gedung stabilizer		2018	1	Baik
86	Rehab ruang IGD		2018	1	Baik
87	Rehab bangsal VIP		2018	1	Baik
88	Rehab ruang VK		2018	1	Baik
89	Rehab bangsal penyakit dalam untuk ruang tahanan dan gudang		2019	1	Baik
90	Rehab Gedung ICCU menjadi ruang Isolasi		2019	1	Baik
91	Pembangunan Gedung Pavillium (VVIP)		2019	1	Baik
92	Rehab Gedung VIP		2019	1	Baik
93	Pemasangan Timbal Ruang C-Arm		2019	1	Baik
94	Pembangunan ruang Isolasi dibangsak Syaraf		2019	1	Baik
95	Pembangunan Lanjutan Mesjid		2019	1	Baik
96	Pembangunan Gedung UPS		2019	1	Baik
97	Pembangunan selasar dari VIP ke VVIP		2019	1	Baik
98	Pembuatan stelling air bersih HD		2019	1	Baik
99	Pengembangan RO System CSSD		2019	1	Baik
100	Pembuatan Jaringan Gas Medis Ruang ICU baru		2019	1	Baik



B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

Adapun permasalahan yang menjadi isu strategis yaitu:

1. Skill pegawai Rumah Sakit masih rendah

Skill pegawai Rumah Sakit rendah dan belum meratanya semua pegawai yang mendapat pelatihan dan pendidikan dalam upaya meningkatkan kompetensi dibidangnya. Secara kompetensi, pegawai di Rumah Sakit sudah memenuhi syarat administrasi, tetapi secara aktual para pegawai harus mampu mengikuti/mengimbangi perkembangan melalui kegiatan pelatihan. Jumlah pegawai di RSUD sebanyak 788 orang yang terdiri dari 9 orang tenaga struktural, 61 orang tenaga medis/dokter, 349 orang tenaga keperawatan/bidan, 45 orang tenaga Kefarmasian, 90 Orang tenaga kesehatan lainnya, 16 Orang tenaga manajemen Rumah Sakit dan 218 orang tenaga non kesehatan. Berdasarkan hasil evaluasi SPM Tahun 2022 pegawai yang mengikuti pelatihan minimal 20 jam pertahun sebesar 63.71 % (502 orang dari 788 orang).

2. Kualitas Sarana dan prasarana belum terlaksana sesuai dengan standar

Kualitas dan kemampuan pelayanan medis pada Rumah Sakit harus didukung dengan sarana dan prasarana rumah sakit yang terencana, baik dan benar. Rumah sakit harus memenuhi persyaratan teknis sarana dan prasarana rumah sakit yang menunjang pelayanan kesehatan secara paripurna. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sarana dan prasarana yang ada di RSUD dr. Abdul Aziz belum memenuhi standar. Yang dimaksud prasarana di RSUD dr. Abdul Aziz adalah peralatan kesehatan setelah di *self assessment* menurut Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit dengan capaian

peralatan kesehatan sebesar 57,06%, sedangkan untuk capaian sarana sebesar 86,05%. Belum tercapainya indikator ini disebabkan oleh:

- Belum memiliki dokter spesialis patologi anatomi, pelayanan urologi, pelayanan bedah plastik , pelayanan Dokter forensik sehingga capaian peralatan di pelayanan tersebut masih 0%
- Perencanaan peralatan kesehatan berdasarkan usulan dari user yang belum mengacu pada Keputusan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan RS.
- Perencanaan peralatan kesehatan dilakukan selalu bertahap dan berdasarkan skala prioritas.

3. Pendapatan RS masih belum mampu memenuhi seluruh biaya operasional RS

Pendapatan BLUD masih belum dapat menutupi seluruh biaya operasional rumah sakit. Hal ini disebabkan antara lain:

- a. Belum dibentuknya Tim kendali mutu dan biaya Rumah Sakit
- b. Belum maksimalnya kinerja SPI (Satuan Pengawas Internal) Rumah Sakit.
- c. Belum efisiensinya pemakaian obat dan BHP
- d. Pemakaian obat-obat BHP rumah sakit belum terkontrol dengan baik.
- e. dokter dalam memberikan perawatan kepada pasien menggunakan panduan clinical pathway saat memberikan pelayanan.

4. Pelayanan kesehatan belum sesuai standar

Rumah Sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat memiliki peran yang sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Rumah Sakit dituntut untuk memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar



yang telah ditetapkan yang merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur. Dalam hal ini untuk mengukur suatu pelayanan dipergunakan standar pelayanan minimal berdasarkan Keputusan menteri kesehatan RI nomor 129/Menkes/SK/III/2008. Berdasarkan hasil evaluasi capaian SPM Tahun 2021, Dari 21 jenis Pelayanan Standar Pelayanan Minimal dinilai secara rata-rata sudah memenuhi pencapaian 90.21 % (tercapai 83 Indikator dari 92 indikator). Berdasarkan evaluasi menunjukkan RS masih perlu memperkuat dan meningkatkan standar dan mutu pelayanan.

5. Belum terintegrasinya sistem pelayanan berbasis IT di setiap unit layanan

RSUD dr. Abdul Aziz dengan sistem pelayanan yang ada sudah berbasis IT, tetapi masih belum semua unit layanan yang terintegrasi dengan sistem berbasis IT. Hal ini menyebabkan data medis pasien belum tersimpan secara digital di dalam database sehingga mempersulit dan memakan waktu dalam pencarian catatan medis pasien secara lengkap dan cepat serta masih rentan dalam kehilangan data-data pasien.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran tingkat capaian kinerja RSUD dr. Abdul Aziz tahun 2022 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran, membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu, membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi, analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

Pencapaian kinerja organisasi merupakan pengukuran dari target pencapaian Indikator Kinerja Utama rumah sakit yang dilakukan dengan melakukan mengukur kepuasan pelanggan melalui Survey Kepuasan Masyarakat sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja RSUD dr. Abdul Aziz Melalui Pengukuran Kepuasan Masyarakat tahun 2022

No	Pelayanan	Nilai SKM	Mutu Pelayanan	Unsur Penilaian		
				Nilai Terendah	Nilai Tertinggi	Nama Unsur
1	Rawat Jalan	79,7	Baik	72,625	94,05	Terendah : Kecepatan Waktu Pelayanan Tertinggi : Biaya / Tarif



No	Pelayanan	Nilai SKM	Mutu Pelayanan	Unsur Penilaian		
				Nilai Terendah	Nilai Tertinggi	Nama Unsur
2	Rawat Inap	80,1	Baik	73,325	93,325	Terendah : Kecepatan Waktu Pelayanan Tertinggi : Biaya / Tarif
3	Instalasi	69,35	Cukup	60	88,325	Terendah : Perilaku Petugas Tertinggi : Biaya / Tarif
Hasil SKM terhadap Pelayanan RSUD dr.Abdul Aziz		76,8	Baik	69,125	92,15	Terendah : Kecepatan Waktu Pelayanan Tertinggi : Biaya / Tarif

Nilai indeks unit pelayanan di RSUD dr.Abdul Aziz hasilnya dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Nilai SKM setelah dikonversi : $(NRR \text{ unsur} \times 0,111 = \text{Nilai Index}) \times \text{Nilai Dasar} = 27.667 \times 0.111 \times 25 = \mathbf{76.8}$
- Mutu Pelayanan **B**
- Kinerja unit pelayanan **BAIK**

Analisa hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

Kepuasan pasien merupakan faktor utama dan merupakan tolak ukur keberhasilan sebagai hasil pelayanan yang diberikan kepada pelanggan yang berdampak jumlah kunjungan pasien meningkat, dan pasien yang puas akan pelayanan cenderung akan kembali. Pemahaman yang baik dari setiap petugas Rumah Sakit tentang kepuasan pasien sehingga petugas akan memberikan layanan yang sebaik-baiknya dan memberikan keputusan terhadap pasien (Rowland, etal, 1992).

Dari hasil survey, sebagian besar responden merasa puas terhadap pelayanan rumah sakit secara keseluruhan dengan nilai indeks 76,8

disimpulkan bahwa kinerja unit pelayanan sudah Baik kualitas pelayanannya secara keseluruhan.

Dari 9 unsur pelayanan yang di survey diketahui unsur paling tinggi yaitu pada unsur ke 4 unsur Kepuasan terhadap Penanganan dan pengaduan menempati urutan tertinggi yaitu 92,15, hal ini menunjukkan banyaknya pasien yang dilayani merasa puas dengan biaya atau tarif pelayanan di RSUD dr. Abdul Aziz disusul dengan unsur ke 2 tertinggi pada angka 81, 875 pada unsur ke 9 hal ini menunjukkan kepuasan pasien pada ketepatan pelayanan yang diberikan petugas.

Unsur paling rendah menurut hasil Survei Kepuasan Masyarakat pada unsur ke 3 yaitu kecepatan waktu pelayanan pasien dengan angka 69,125. Kecepatan waktu pelayanan adalah waktu minimal yang digunakan untuk melayani pasien dari awal masuk tempat pendaftaran sampai dengan pulang, (Aditya 2002). Kecepatan pada umumnya menjadi indikator dari kualitas pelayanan yang kualitas pelayanan itu sendiri dapat diartikan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan dan keinginan konsumen serta ketepatan penyampaian dalam mengimbangi harapan konsumen (Tjiptono, 2007). Faktor pelayanan di bagi dua yaitu waktu tunggu dan waktu pemeriksaan. Waktu pelayanan RSUD dr. Abdul Aziz menjadi lambat disebabkan oleh waktu tunggu. Dalam Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit, dikatakan bahwa waktu tunggu adalah waktu yang diperlukan mulai pasien mendaftar sampai dilayani oleh dokter spesialis.

Hal yang menarik perhatian yang terjadi pada hasil survey semester ke 2 ini yang perlu dilakukan perbaikan lebih lanjut adalah pada unsur 7 (prilaku petugas) pada survey pelayanan instalasi dengan nilai 60.00 merupakan hasil poling survey terendah ke 2 dan hanya

terdapat pada pelayanan instalasi saja dan tidak pada pelayanan poli dan bangsal dengan kata lain, RSUD dr. Abdul Aziz perlu melakukan upaya-upaya peningkatan/perbaikan terhadap perilaku pelayanan petugas di enam instalasi yang ada. untuk itu hasil survey tersebut dapat memberikan gambaran sekaligus tantangan bahwa RSUD dr. Abdul Aziz secara keseluruhan dan sitematik perlu memperbaiki perilaku petugas pelayanan instalasi di kemudian hari.

Dari Uraian diatas dapat dituangkan ke dalam tabel berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.2
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan Rumah Sakit	Indeks Kepuasan Masyarakat Rumah Sakit	80%	76.8 %	95,96 %
2	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan akuntabilitas Kinerja PD	Kategori capaian Reformasi Birokrasi PD	BB (70.01%)	A (80.63%)	115.17%
		Kategori Capaian SAKIP PD	BB	0	0

Indeks kepuasan masyarakat adalah gambaran kepuasan pelayanan yang diterima oleh pasien maupun keluarga pasien selama pelayanan perawatan diberikan. IKM didapat melalui

survey kepuasan yang dilakukan oleh pihak rumah sakit. Umumnya semakin tinggi nilai IKM maka semakin tinggi pula kepuasan pasien dalam pelayanan yang berakibat jumlah kunjungan pasien meningkat dan pasien yang puas akan pelayanan cenderung akan kembali. Dari pelaksanaan survei kepuasan masyarakat semester II didapat responden berjumlah 51 sampel, ini tidak berbanding lurus dengan jumlah pasien yang banyak dari rawat jalan / poli, pasien dari instalasi mau pun pasien dari rawat inap. Hal ini dapat dipengaruhi dari ketidaktahuan pasien / responden untuk mengisi secara mandiri Survei Kepuasan Masyarakat yang berbasis elektronik. Dan dari perbandingan semester lalu jumlah responden sebanyak 185 sampel sedangkan pada semester II sebanyak 51 sampel, ini dapat diprediksi kurangnya perhatian petugas terhadap pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat sebagai tindak lanjut perlu diagendakan untuk dilakukan konsolidasi terhadap unit-unit, instalasi dan poli yang menjadi objek survei untuk meningkatkan jumlah pasien yang akan dijadikan subjek sampel.

Dari hasil survei secara keseluruhan pelayanan rumah sakit menunjukkan angka 76,77 yang berarti Mutu Pelayanan di RSUD dr. Abdul Aziz kepada masyarakat (konsumen) pada Semester II Tahun 2022 dapat dinilai bermutu Baik, hal ini menunjukkan masih tingginya tingkat kepercayaan masyarakat atas pelayanan yang diberikan oleh rumah sakit.

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur.



Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan efisien. Reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Dari hasil proses penjaminan kualitas (*Quality Assurance*) yang dilakukan oleh Inspektorat Kota Singkawang terhadap pelaksanaan Refromasi Birokrasi di RSUD dr. Abdul Aziz tahun 2022 yang meliputi 8 Area perubahan, secara keseluruhan diperoleh capaian sebesar 29.27 dari bobot 36.30 atau sebesar 80.63% dan termasuk dalam kategori **Nilai A** atau **Sangat Baik**. Apabila dibandingkan dengan target yaitu kategori **Nilai BB** atau **Baik** (70.01%) maka RSUD dr. Abdul Aziz sudah melebihi target yang telah telah ditetapkan (115.17%). Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi di RSUD dr. Abdul Aziz sudah berjalan sangat baik untuk seluruh area perubahan, namun belum mampu mewujudkan keseluruhan reformasi birokrasi dilingkungan RSUD dr. Abdul Aziz. Untuk kedepannya, seluruh jajaran dilingkungan RSUD dr. Abdul Aziz berkomitmen akan melakukan perbaikan dalam mewujudkan keseluruhan Reformasi Birokrasi agar dapat dapat berjalan dengan baik sesuai dengan rekomendasi yang telah disampaikan oleh Inspektorat Kota Singkawang.

Untuk nilai capaian SAKIP PD tahun 2022 masih menunggu hasil penilaian Tim Inspektorat Kota Singkawang sehingga belum bisa dilakukan evaluasi terhadap pencapaian nilai SAKIP PD.

a. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.3
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
			Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%		
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan Rumah Sakit	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	148.610.073.933	145.071.680.817	97,62		
		Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	8.839.729.718	5.702.257.743	64,51		
JUMLAH			157.449.803.651	150.773.938.560	95,76	95,96	0,20

Apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 95.76% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 95.96%, maka dapat diperoleh tingkat efisiensi pelaksanaan pencapaian sasaran sebesar 0.20%. Dengan hasil tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa proses pencapaian kinerja pada sasaran ini telah dilaksanakan dengan efisien.

b. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Pada sasaran strategis Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan Rumah Sakit diarahkan pada Program/Kegiatan yang mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama RSUD dr. Abdul Aziz yaitu Indeks Kepuasan masyarakat.

Adapun Program/Kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA, capaian 100% dengan kegiatan :

- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Peningkatan Pelayanan BLUD

2) PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT, capaian 100% dengan kegiatan :

- Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
- Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir

Tabel 3.4
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama tahun
2019 s/d 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	REALISASI			
			2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan Rumah Sakit	Indeks Kepuasan Masyarakat Rumah Sakit	76,98	80.41	83.70	76,8

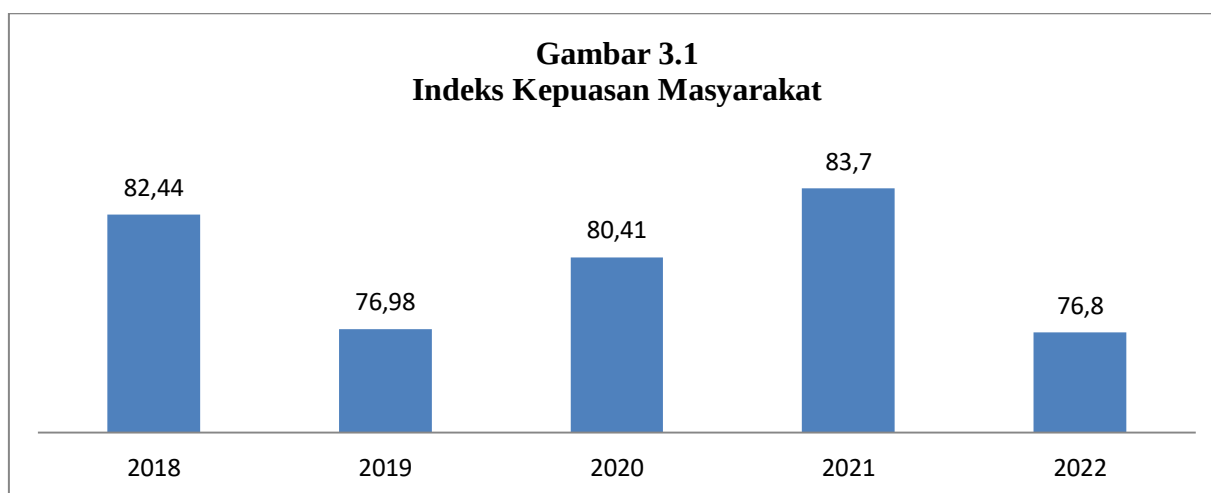
Data yang diperoleh pada IKM terjadi kenaikan sampai dengan tahun 2021, namun terjadi penurunan pada tahun 2022 Hal ini dapat dipengaruhi dari ketidaktahuan pasien / responden untuk mengisi secara mandiri Survei Kepuasan Masyarakat yang berbasis elektronik dan dari perbandingan semester lalu jumlah responden sebanyak 185 sampel sedangkan pada semester II sebanyak 51 sampel, ini dapat

diprediksi kurangnya perhatian petugas terhadap pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat sebagai tindak lanjut perlu diagendakan untuk dilakukan konsolidasi terhadap unit-unit, instalasi dan poli yang menjadi objek survei untuk meningkatkan jumlah pasien yang akan dijadikan subjek sampel.

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Data pencapaian realisasi IKM dari tahun 2017 sampai dengan 2021 menunjukkan pencapaian target jangka menengah. Perbaikan kinerja pelayanan yang telah dilakukan, dapat dilihat dari perkembangan kepuasan masyarakat dari tahun ke tahun, yang ditunjukkan dengan meningkatnya nilai IKM.

Perkembangan indeks kepuasan pelanggan dapat dilihat pada grafik 3.1 berikut ini:



Sumber data : Bidang Pelayanan Penunjang Non Medis

4. Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan;

Hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran antara lain :

1) Kualitas SDM masih rendah

Manajemen sumber daya manusia dalam rumah sakit merupakan salah satu faktor terpenting, karena bisa dikatakan bahwa pengelolaan organisasi pada dasarnya adalah bagaimana cara mengelola manusianya. Karena manusia disini sebagai perencana, pelaksana, pengendali dan evaluasi suatu kegiatan. Disini SDM mempunyai peran yang sangat menentukan dalam pencapaian tujuan yang diinginkan.

2) Masih belum efisiensi pemakaian obat dan BHP

Tujuan utama RS adalah *patient safety* yang dipengaruhi oleh berbagai hal termasuk bagaimana mengelola pengeluaran RS. Dengan bertambahnya pasien BPJS menyebabkan RS harus mengatur efisiensi biaya pengeluaran agar keuangan RS berjalan dengan baik.

Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain :

1) Agar keuangan terjaga pengeluaran rumah sakit ditingkat strategik maupun operasional harus sejalan/disesuaikan dengan dana yang diterima. Kelangsungan hidup atau (*viability*) merupakan suatu ukuran tingkat keamanan dan keberlanjutan keuangan rumah sakit.

2) Dengan sumber daya manusia dan anggaran yang terbatas, rumah sakit harus mampu memanajemen semaksimal mungkin SDM yang ada. Upaya yang dilakukan mengatasi hal tersebut adalah dengan melakukan pendekatan sbb :

a) Manajemen sumber daya manusia berhubungan secara integrasi yang dapat menjadikan semua anggota organisasi terlibat untuk mencapai tujuan yang diinginkan.



- b) Peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur serta mekanisme kerja yang bertalian dengan SDM dan rumah sakit harus saling berhubungan sehingga dapat memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan.
 - c) Suasana organisasi yang aman dan nyaman akan memberikan pengaruh besar terhadap hasil pencapaian terbaik
- 3) Untuk efisiensi anggaran pemakaian obat BHP maka diperlukan:
- a) SPO pemberian obat BHP dan memberikan pedoman ketetapan untuk pemberian obat pasien BPJS di luar formulasi
 - b) Implementasi *Clinical Pathway* untuk mengendalikan mutu dan biaya pelayanan
 - c) Meningkatkan peran case manager untuk mengawasi dan mengendalikan mutu dan biaya.

**B. Realisasi Anggaran**

Tabel 3.5
Realisasi Anggaran Dan Belanja Tahun 2022

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%
1	2	3	4	5
4.	<u>PENDAPATAN DAERAH</u>	91.988.800.000,00	118.217.523.633,49	128,51
4.1.	<u>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</u>	91.988.800.000,00	118.217.523.633,49	128,51
4.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah	91.988.800.000,00	118.217.523.633,49	128,51
4.1.04.05.	Jasa Giro	-	-	-
4.1.04.05.02.	Jasa Giro pada Kas di Bendahara	-	-	-
4.1.04.05.02.00	Jasa Giro pada Kas di Bendahara	-	-	-
4.1.04.16.	Pendapatan BLUD	91.988.800.000,00	118.217.523.633,49	128,51
4.1.04.16.01.	Pendapatan BLUD	91.988.800.000,00	118.217.523.633,49	128,51
4.1.04.16.01.00	Pendapatan BLUD	91.988.800.000,00	118.217.523.633,49	128,51
4.2.	<u>PENDAPATAN TRANSFER</u>	-	-	-
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	-	-	-
4.2.02.02.	Bantuan Keuangan	-	-	-
4.2.02.02.01.	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	-	-	-
4.2.02.02.01.00	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Provinsi	-	-	-
5.	<u>BELANJA DAERAH</u>	157.449.803.651,00	150.773.937.551,00	95,76
5.1.	<u>BELANJA OPERASI</u>	147.456.106.773,00	144.524.742.466,00	98,01
5.1.01.	Belanja Pegawai	38.446.302.932,00	36.052.349.907,00	93,77
5.1.01.01.	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	25.648.990.925,00	23.998.020.253,00	93,56
5.1.01.01.01.	Belanja Gaji Pokok ASN	19.123.992.405,00	17.627.989.084,00	92,18
5.1.01.01.01.00	Belanja Gaji Pokok PNS	19.123.992.405,00	17.627.989.084,00	92,18
5.1.01.01.02.	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	1.592.548.167,00	1.548.492.317,00	97,23
5.1.01.01.02.00	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1.592.548.167,00	1.548.492.317,00	97,23
5.1.01.01.03.	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	216.336.050,00	210.035.000,00	97,09
5.1.01.01.03.00	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	216.336.050,00	210.035.000,00	97,09
5.1.01.01.04.	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	2.114.820.154,00	2.074.408.450,00	98,09
5.1.01.01.04.00	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	2.114.820.154,00	2.074.408.450,00	98,09
5.1.01.01.05.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	227.913.250,00	220.400.000,00	96,70



kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%
1	2	3	4	5
5.1.01.01.05.00	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	227.913.250,00	220.400.000,00	96,70
5.1.01.01.06.	Belanja Tunjangan Beras ASN	1.065.406.017,00	1.035.533.494,00	97,20
5.1.01.01.06.00	Belanja Tunjangan Beras PNS	1.065.406.017,00	1.035.533.494,00	97,20
5.1.01.01.07.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	54.878.267,00	53.609.314,00	97,69
5.1.01.01.07.00	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	54.878.267,00	53.609.314,00	97,69
5.1.01.01.08.	Belanja Pembulatan Gaji ASN	289.363,00	282.149,00	97,51
5.1.01.01.08.00	Belanja Pembulatan Gaji PNS	289.363,00	282.149,00	97,51
5.1.01.01.09.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	1.103.522.042,00	1.082.055.615,00	98,05
5.1.01.01.09.00	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	1.103.522.042,00	1.082.055.615,00	98,05
5.1.01.01.10.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	37.321.042,00	36.303.461,00	97,27
5.1.01.01.10.00	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	37.321.042,00	36.303.461,00	97,27
5.1.01.01.11.	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	111.964.168,00	108.911.369,00	97,27
5.1.01.01.11.00	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	111.964.168,00	108.911.369,00	97,27
5.1.01.02.	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	11.061.012.007,00	10.376.729.654,00	93,81
5.1.01.02.01.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	7.962.607.351,00	7.418.459.654,00	93,17
5.1.01.02.01.00	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	7.962.607.351,00	7.418.459.654,00	93,17
5.1.01.02.03.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	1.208.756.088,00	1.149.623.600,00	95,11
5.1.01.02.03.00	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	1.208.756.088,00	1.149.623.600,00	95,11
5.1.01.02.04.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	1.889.648.568,00	1.808.646.400,00	95,71
5.1.01.02.04.00	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	1.889.648.568,00	1.808.646.400,00	95,71
5.1.01.99.	Belanja Pegawai BLUD	1.736.300.000,00	1.677.600.000,00	96,62
5.1.01.99.99.	Belanja Pegawai BLUD	1.736.300.000,00	1.677.600.000,00	96,62
5.1.01.99.99.99	Belanja Pegawai BLUD	1.736.300.000,00	1.677.600.000,00	96,62
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	109.009.803.841,00	108.472.392.559,00	99,51
5.1.02.01.	Belanja Barang	4.108.709.922,00	4.106.119.361,00	99,94
5.1.02.01.01.	Belanja Barang Pakai Habis	4.108.709.922,00	4.106.119.361,00	99,94
5.1.02.01.01.00	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	13.497.000,00	13.497.000,00	100,00



kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%
1	2	3	4	5
5.1.02.01.01.00	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	74.379.300,00	72.075.000,00	96,90
5.1.02.01.01.00	Belanja Obat-Obatan-Obat	2.491.923.056,00	2.491.641.227,00	99,99
5.1.02.01.01.00	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	1.518.910.566,00	1.518.906.134,00	100,00
5.1.02.01.01.00	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
5.1.02.02.	Belanja Jasa	3.131.549.999,00	2.801.967.477,00	89,48
5.1.02.02.01.	Belanja Jasa Kantor	3.131.549.999,00	2.801.967.477,00	89,48
5.1.02.02.01.00	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	363.600.000,00	353.438.700,00	97,21
5.1.02.02.01.00	Belanja Tagihan Telepon	48.750.000,00	19.463.026,00	39,92
5.1.02.02.01.00	Belanja Tagihan Air	672.000.000,00	500.915.901,00	74,54
5.1.02.02.01.00	Belanja Tagihan Listrik	1.997.249.999,00	1.892.309.850,00	94,75
5.1.02.02.01.00	Belanja Medical Check Up	49.950.000,00	35.840.000,00	71,75
5.1.02.03.	Belanja Pemeliharaan	289.779.718,00	222.754.115,00	76,87
5.1.02.03.02.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	289.779.718,00	222.754.115,00	76,87
5.1.02.03.02.02	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat	289.779.718,00	222.754.115,00	76,87
5.1.02.99.	Belanja Barang dan Jasa BLUD	101.479.764.202,00	101.341.551.606,00	99,86
5.1.02.99.99.	Belanja Barang dan Jasa BLUD	101.479.764.202,00	101.341.551.606,00	99,86
5.1.02.99.99.99	Belanja Barang dan Jasa BLUD	101.479.764.202,00	101.341.551.606,00	99,86
5.2.	BELANJA MODAL	9.993.696.878,00	6.249.195.085,00	62,53
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	6.917.890.078,00	3.629.060.085,00	52,46
5.2.02.05.	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	104.147.400,00	103.350.000,00	99,23
5.2.02.05.02.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	104.147.400,00	103.350.000,00	99,23
5.2.02.05.02.00	Belanja Modal Alat Pendingin	97.000.000,00	96.350.000,00	99,33
5.2.02.05.02.00	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	7.147.400,00	7.000.000,00	97,94



kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2022	%
1	2	3	4	5
5.2.02.07.	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	4.489.166.378,00	1.433.116.267,00	31,92
5.2.02.07.01.	Belanja Modal Alat Kedokteran	4.489.166.378,00	1.433.116.267,00	31,92
5.2.02.07.01.00	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	3.847.761.378,00	858.544.000,00	22,31
5.2.02.07.01.00	Belanja Modal Alat Kedokteran Gigi	96.695.000,00	31.242.667,00	32,31
5.2.02.07.01.00	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah	205.880.000,00	205.660.400,00	99,89
5.2.02.07.01.00	Belanja Modal Alat Kedokteran Mata	338.830.000,00	337.669.200,00	99,66
5.2.02.10.	Belanja Modal Komputer	57.976.300,00	57.930.300,00	99,92
5.2.02.10.02.	Belanja Modal Peralatan Komputer	57.976.300,00	57.930.300,00	99,92
5.2.02.10.02.00	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	57.976.300,00	57.930.300,00	99,92
5.2.02.99.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	2.266.600.000,00	2.034.663.518,00	89,77
5.2.02.99.99.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	2.266.600.000,00	2.034.663.518,00	89,77
5.2.02.99.99.99	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	2.266.600.000,00	2.034.663.518,00	89,77
5.2.03.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2.000.806.800,00	1.764.030.000,00	88,17
5.2.03.99.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD	2.000.806.800,00	1.764.030.000,00	88,17
5.2.03.99.99.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD	2.000.806.800,00	1.764.030.000,00	88,17
5.2.03.99.99.99	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD	2.000.806.800,00	1.764.030.000,00	88,17
5.2.04.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	575.000.000,00	856.105.000,00	148,89
5.2.04.99.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi BLUD	575.000.000,00	856.105.000,00	148,89
5.2.04.99.99.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi BLUD	575.000.000,00	856.105.000,00	148,89
5.2.04.99.99.99	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi BLUD	575.000.000,00	856.105.000,00	148,89
5.2.05.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	500.000.000,00	-	-
5.2.05.99.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BLUD	500.000.000,00	-	-
5.2.05.99.99.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BLUD	500.000.000,00	-	-
5.2.05.99.99.99	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BLUD	500.000.000,00	-	-

Rencana pendapatan tahun 2022 sebesar Rp 91.988.800.000,00 yang diperoleh dari pendapatan jasa layanan. Dari rencana pendapatan terealisasi sebesar Rp 118.217.523.633,49 (128,51%), adapun realisasi

pendapatan telah melebihi target, akan tetapi kelebihan dari realisasi pendapatan tersebut disebabkan masih adanya pelayanan penanganan pandemi *Covid-19* sebesar Rp. 31.658.714.700,00 yang bukan pendapatan rutin RSUD dr. Abdul Aziz. Sehingga apabila dikurangi dengan realisasi pendapatan penanganan Covid-19 tersebut maka realisasi pendapatan BLUD hanya sebesar Rp. 86.558.808.933,49,00. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Cost Recovery Rate Rumah Sakit dimana harapan pendapatan Rumah Sakit dapat membiayai pengeluaran operasional yang menjadi beban Rumah Sakit masih belum sesuai harapan. Hal ini menunjukkan sebagian operasional rumah sakit masih memerlukan subsidi dari pemerintan daerah.

Adapun Rencana anggaran belanja sebesar Rp. 157.449.803.651,00 terealisasi Rp. 150.773.937.551,00 atau mencapai 95.76% terdiri dari :

- Belanja Operasi mencapai 98.01 %
- Belanja Barang mencapai 99.94 %
- Belanja Jasa mencapai 89.48 %
- Belanja Modal mencapai 62.53 %.

Dari data di atas realisasi belanja yang paling rendah pada komponen belanja Modal yaitu sebesar Rp. 6.249.195.085,00 atau 62.53% dari total Rencana anggaran belanja Modal RSUD dr. Abdul Aziz sebesar Rp. 9.993.696.878,00. Salah satu penyebab utama kurangnya penyerapan belanja modal yaitu pada sub kegiatan belanja Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan karena anggaran tahun 2022 yang dianggarkan sebesar Rp. 4.778.946.096,- untuk belanja pengadaan alat kesehatan hanya terserap sebesar Rp. 1.789.779.718 (37.45%), hal ini dikarenakan anggaran yang bersumber dari anggaran Dana Insentif Daerah sebesar Rp. 2.989.166.378,00 dimana anggaran tersebut dikucur di triwulan akhir tahun anggaran 2022 sehingga menyebabkan kesulitan didalam pengadaan alat kesehatan tersebut mengingat waktu yang sangat pendek didalam proses pengadaannya.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Perangkat Daerah RSUD dr. Abdul Aziz Singkawang Tahun 2022 merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk mendukung program strategis Pemerintah Kota Singkawang yang tertuang dalam RPJMD 2018-2022 dengan sasaran kinerja yaitu meningkatnya mutu dan kualitas pelayanan serta kemandirian rumah sakit melalui pengukuran terhadap kinerja. Penambahan sarana dan prasarana terus dilakukan dan peningkatan kualitas pendidikan SDM secara berkesinambungan terus diupayakan meningkatkan kualitas pelayanan.

Secara umum pada tahun 2022 semua kegiatan sudah menunjukkan berbagai peningkatan, hal ini dapat dilihat dari cakupan berbagai kegiatan pelayanan. Upaya peningkatan pelayanan yang telah dilakukan yaitu dengan menambah sarana, prasarana dan perekrutan SDM yang mendukung pelayanan. Sedangkan dari segi kualitas RSUD dr. Abdul Aziz terus berbenah dengan meningkatkan kualitas SDM melalui pelatihan dan pendidikan akan tetapi peningkatan kualitas SDM belum bisa mencapai target yang diinginkan dikarenakan terbatasnya anggaran yang merupakan salah satu alasan kami tidak bisa mencapai target yang diinginkan dan peningkatan dari sisi pelayanan belum bisa meningkatkan penerimaan rumah sakit yang akan berpengaruh pada kemampuan rumah sakit untuk membiayai operasional rumah sakit sehingga menjadi kurang maksimal. Hal ini menunjukkan masih belum efektif dan efisiennya proses pelayanan yang dampaknya berpengaruh pada tingginya biaya operasional rumah sakit.

Dalam rencana tindak lanjut untuk mencapai target pada tahun 2022 terdapat beberapa strategi yang akan dilaksanakan oleh RSUD dr. Abdul Aziz untuk meningkatkan mutu pelayanan, antara lain :

1. Untuk meningkatkan mutu pelayanan di rumah sakit, sebagai upaya *quality improvement* pada semua bidang pelayanan, pihak manajemen harus selalu merencanakan evaluasi melalui survey kepuasan pelanggan. Hal ini untuk mengetahui sejauh mana tingkat kepuasan pelanggan sebagai pengguna jasa pelayanan RSUD Dr. Abdul Aziz Singkawang terhadap pemberian pelayanan.
2. Menindaklanjuti dengan segera keluhan pasien yang berpengaruh pada ketidakpuasan pasien terhadap layanan.
3. Memberikan pelatihan dan pendidikan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan SDM dilakukan secara berkapa dan bertahap
4. Berupaya terus dalam memenuhi standarisasi sarana dan prasarana Rumah Sakit Tipe B.
5. Meningkatkan efisiensi belanja operasional dengan langkah-langkah Perencanaan anggaran dilakukan perunit pelayanan, Biaya dihitung secara unit cost dan realisasi belanja harus dapat dilaksanakan berdasarkan anggaran kas.

Singkawang, 2 Februari 2023

Direktur RSUD dr. Abdul Aziz



ACHMAD HARDIN, Sp. PD
NIP. 19740928 200212 1 003